

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію навчального процесу

в ДВНЗ «Харківський коледж текстилю та дизайну»

1. Загальні положення

1.1. Організація та здійснення навчального процесу в Харківському коледжі текстилю та дизайну відповідає вимогам закону України «Про вищу освіту» та направлено на надання якісних кваліфікаційних компетентностей студентам відповідно до 11-ти стандартів освіти за якими відбувається підготовка молодших спеціалістів у коледжі.

Для нормування норм часу при плануванні і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних працівників неухильно виконується наказ Міністерства освіти і науки України № 450 від 07.08.2002р.

Навчальний процес у коледжі - це система організаційних і дидактичних заходів спрямованих на реалізацію змісту освіти на першому освітньо-кваліфікаційному рівні відповідно до державних стандартів освіти за такими напрямками: 020207 «Дизайн»; 030504 «Економіка підприємств»; 030509 «Облік і аудит»; 040106 «Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування»; 050502 «Інженерна механіка»; 051302 «Хімічна інженерія»; 051601 «Технологія та дизайн текстильних матеріалів»; 051602 «Технологія виробів легкої промисловості».

Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь яких політичних партій чи інших утворень.

Мова навчання визначається Законом України «Про мови».

Навчальний процес має два головні аспекти; навчання як системна цілеспрямована діяльність циклових комісій, що передбачає передачу студентам наукових знань і формування їх особистісних якостей, і учіння як навчальна діяльність студентів.

Навчальний процес організовується з урахуванням науково-педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази коледжу, сучасних інформаційних технологій. Він орієнтується на формуванні освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до динамічних процесів в освітній та соціально-культурній сферах, галузях техніки і технологій, системах управління й організації праці в умовах ринкової економіки.

В коледжі розроблена та діє система рейтингової оцінки діяльності циклової комісії, рейтингова оцінка діяльності викладача, рейтингова оцінка діяльності завідуючого відділенням, рейтингова оцінка діяльності навчальної групи.

1.2. Зміст освіти - це науково обґрунтована система дидактичного та методичного оформленого навчального матеріалу для освітньо-кваліфікаційного рівня - молодший спеціаліст на базі базової загальної середньої освіти та повної загальної середньої освіти.

Зміст освіти визначається: ОПП підготовки зі спеціальності, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, нормативними

актами органів державного управління освітою та директором коледжу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах в комп'ютерному та паперовому виглядах.

Зміст освіти з кожної спеціальності включає нормативний та вибірковий компонент, засоби діагностики якості освіти.

Нормативна частина визначається відповідним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається коледжем по кожній спеціальності та затверджується директором коледжу. Для чого робочі групи створюють варіативну частину ОПП та варіативну частину ОКХ.

Структурно-логічна схема підготовки зі спеціальності - це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації ОПП з визначенням послідовності вивчення навчальних дисциплін, форми і періодичності виконання індивідуальних завдань та проведення контролю.

ОКХ - це основні вимоги до професійних якостей, знань і умінь фахівця, які необхідні для успішного виконання професійних функцій та компетентностей. Зміст ОКХ для кожної спеціальності визначено стандартом освіти.

Освітньо-кваліфікаційний рівень випускників коледжу - молодший спеціаліст.

1.3 На підставі наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 384 від 29.03 2012 року «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації введено форми документів з підготовки кадрів, в яких враховуються форми оцінювання знань студентів за 12 бальною шкалою, 4 бальною національною шкалою або за шкалою ECTS

1.4 Головним завданням циклових комісій при організації навчального процесу є створення методичного забезпечення, а саме :конспектів лекцій; дидактичних роздаткових матеріалів (схеми, діаграми, натурні зразки, географічні карти тощо); методичних вказівок до виконання лабораторних, графічно-розрахункових робіт, практичних і семінарських занять, самостійної (індивідуальної) роботи студентів, курсового та дипломного проектування; наскрізних програм комп'ютерної та практичної підготовки; програм державних іспитів тощо; переліку інформативних джерел (адрес), де можна ознайомитися з нормативною чи (та) довідковою літературою, передбаченою програмою дисциплін (ДСТУ, ГСВОУ, закони, укази, постанови та ін.); пакетів тестових завдань з дисципліни тощо. Усі розробки повинні бути виконані у паперовому та електронному вигляді та бути доступними студентам.

2. Нормативно-правова база.

2.1. Організація навчального процесу базується на законі України «Про вищу освіту», державних стандартах освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Державний стандарт - це сукупність норм, які визначають вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня.

Складові державного стандарту освіти:

- ОКХ;
- нормативна частина змісту освіти;
- засоби діагностики якості освіти.

Тести - це система формалізованих завдань, призначених для встановлення відповідності освітнього рівня особи до вимог освітньої кваліфікаційної

характеристики.

Тести з дисциплін розробляються робочими групами коледжу до кожної дисципліни, розглядаються на засіданні циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи.

Тести до державної атестації студентів розглядаються на сумісному засіданні циклових комісій: випускаючої цикловою комісії та циклової комісії економічних дисциплін. Затверджує тести до державної атестації директор Харківського коледжу текстилю та дизайну.

2.2. Організація навчального процесу здійснюється структурними підрозділами коледжу (зав. відділеннями, методистами, цикловими комісіями).

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу конкретної спеціальності є навчальний план, робочі навчальні плани.

На підставі навчальних планів спеціальностей складають графік навчального процесу коледжу, який затверджує директор коледжу.

Навчальний план - це нормативний документ коледжу, який складається на підставі ОПП та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю, види, обсяг та терміни проведення технологічної та навчальної практик. Підписують навчальний план заступник директора з НВР, заступник директора з навчально-виробничої роботи, зав. відділенням.

Навчальний план затверджується директором коледжу.

При внесенні змін в графік навчального процесу, або в перелік вибіркового дисциплін складається робочий навчальний план, який затверджує директор коледжу. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій коледжу та регіональних потреб, запитів підприємств.

Самостійна робота студентів в навчальному плані не може бути менше 1/3 загального обсягу годин та не досягає 2/3 обсягу годин.

Навчальні програми нормативних та вибіркового дисциплін розробляють викладачі коледжу, згідно вимогам Стандарту освіти, розглядають їх на циклових комісіях, узгоджують програми дисциплін на підприємствах міста, або в ВНЗ III-IV рівнів акредитації. Затверджує програми директор коледжу.

2.3. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до ОПП, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану викладачі складають робочі навчальні програми (РНП), які є нормативним документом коледжу.

Структурні складові РНП дисципліни:

- тематичний план;
- перелік навчально-методичної літератури;
- засоби проведення поточного модульного та підсумкового контролю;

- міжпредметні зв'язки;
- організаційно-методичні форми вивчення дисципліни;
- обсяг часу (за програмою, аудиторна робота, самостійна робота).

Робоча програма навчальної дисципліни складається з опису навчальної дисципліни, мети та завдання навчальної дисципліни, програми навчальної дисципліни та структури навчальної дисципліни

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань _____	Нормативна (за вибором)	
	(шифр і назва)		
	Напрямок підготовки _____		
	(шифр і назва)		
Модулів –	Спеціальність (професійне спрямування): _____	Рік підготовки:	
Змістових модулів –		-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____		Семестр	
(назва)			
Загальна кількість годин -		-й	-й
	Лекції		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -	Освітньо-кваліфікаційний рівень:	год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
	Індивідуальні завдання: год.		
	Вид контролю:		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

- для денної форми навчання -
- для заочної форми на

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Завдання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

вміти:

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1.

Тема 2

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 1												
Змістовий модуль 2. Назва												
Тема 1. Назва												
Тема 2. Назва												
Разом за змістовим модулем 2												
Усього годин												
Модуль 2												
ІНДЗ			-	-		-			-	-	-	
Усього годин												

2.4. Індивідуальний початковий план студента складається на підставі робочого навчального плану спеціальності і включає всі нормативні навчальні дисципліни з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки; складається на кожний навчальний рік і затверджується зав. відділенням зі спеціальності.

Вибіркові навчальні дисципліни, введені коледжем в варіативну частину Стандарту освіти і включені до індивідуального навчального плану студента є обов'язковими для вивчення.

2.5. Коледж надає можливість студентам користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, читальними залами, комп'ютерними класами, спортивним інвентарем, кімнатами самопідготовки, майстернями та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

2.6. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти з кожної спеціальності відповідає завідуючий відділенням зі спеціальності та голова випускаючої циклової комісії.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

3. Форми організації навчання.

3.1. Навчальний процес в коледжі здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

3.2. Основні види навчальних занять:

- лекція;
- лабораторне заняття;
- практичне заняття;
- семінарське заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

3.3. Лекція призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається РНП.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом дисципліни, а його тематика - РНП дисципліни.

У необхідних випадках за рішенням директора коледжу формуються лекційні потоки зі студентів певного курсу одного напрямку підготовки.

Лектор - викладач, який зобов'язаний перед початком навчального року подати до циклової комісії складений ним РНП, тематичний план, конспект лекцій, методичний посібник по організації самостійної роботи студентів з даної дисципліни, тестові контрольні завдання для проведення модульних контрольних робіт, тести комплексної контрольної роботи, зміст тестової директорської контрольної роботи, інструкції до проведення лабораторних і практичних робіт.

Екзаменаційну документацію, документацію до державних іспитів, орієнтовну тематику курсових робіт (проектів), дипломних робіт (проектів) необхідно подати зав. відділенням зі спеціальності до 10 жовтня поточного навчального року, а затвердження тематики курсових робіт (проектів), дипломних робіт (проектів) проводити за місяць до початку практики.

Викладач зобов'язаний готувати лекції в електронному вигляді.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

3.4. Лабораторне заняття.

3.4.1. Лабораторне заняття - форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, ПЕОМ, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття: проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу або в умовах реального професійного середовища (на виробництві, в

наукових лабораторіях, в лабораторіях ВНЗ III-IV рівнів акредитації).

Лабораторне заняття; проводиться з студентами, кількість яких не перевищує $\frac{1}{2}$ академічної групи, якщо кількість студентів більше 23 осіб.

На одну підгрупу - один викладач.

Якщо за розкладом 2 викладача проводять лабораторну роботу, то для кожного викладача планується окрема лабораторія, або перша і друга зміна.

Перелік тем лабораторних занять визначається РНП дисципліни.

Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

При знятті годин на свята, планувати тільки за рахунок лекційних занять.

3.4.2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань з теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем на уроці або на наступній лабораторній роботі.

Підсумкова оцінка виставляється своєчасно в журналі обліку виконання лабораторних робіт враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Обов'язковим етапом підготовки проведення лабораторної роботи є інструктаж з правил безпеки і контроль за їх дотриманням. В журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці підписуються студенти та викладачі перед кожною роботою.

3.5. Практичне заняття.

3.5.1. Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформованих завдань.

Практичні заняття проводяться з половиною академічної групи, якщо в групі більше 23 студентів з таких дисциплін: основи інформатики та обчислюваної техніки, англійська мова, англійська мова за професійним спрямуванням, прикладка інформатики, основи креслення, перспектива, інженерна графіка, проектування тощо.

Перелік тем практичних занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять.

3.5.2. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.6. Семінарське заняття.

3.6.1. Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач

організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.7. Індивідуальне заняття.

3.7.1. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

3.8. Консультація.

3.8.1. Консультація - форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

3.8.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу відведений для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається відповідно до норм часу для розрахунку і обліку навчальної роботи, затверджених наказом "Міністерства освіти України № 195 від 7 червня 1996 року відведеного на вивчення конкретної навчальної дисципліни: 4 відсотки в групах I курсу, в групах II, III, IV курсів, які навчаються за стандартами освіти на підставі наказу Міністерства освіти України № 450 від 07.08.2002р. проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру - 6 відсотків для денної форми навчання від навчального обсягу навчального часу відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу; 12 відсотків для заочної, дистанційної форми навчання.

3.9. Індивідуальне завдання.

3.9.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються студентам в терміни, передбачені вищим навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультиванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.9.2. Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Тематика курсових проектів (робіт) визначається цикловими комісіями відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого цикловою комісією переліку.

Затвердження тем курсових проектів (робіт) та їх керівників проводиться наказом директора коледжу за поданням зав. відділенням зі спеціальностей. Повторення тем з попередніх 3-х навчальних років не допускається.

Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Головою комісії призначається керівник підприємства або керівник коледжу.

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"). Складаються протоколи захисту курсових робіт за підписами членів, комісії. Курсові проект (роботи) зберігаються в архіві, потім списуються в установленому порядку. Протоколи захисту зберігаються в архіві.

3.9.3. Дипломні проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання студентів у коледжі та передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння: методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).

Студенту надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену цикловими комісіями, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проектів призначаються викладачі коледжу, рецензентами - висококваліфіковані спеціалісти виробництва, або з ВНЗ III-IV рівня акредитації, які мають відповідну фахову освіту та стаж роботи за спеціальністю.

Порядок захисту дипломних проектів (робіт) здійснюється відповідно до пункту 3.12.3.3. даного Положення.

Дипломні проекти зберігаються в архіві коледжу протягом п'яти років потім списуються в установленому порядку.

3. 10. Самостійна робота студента.

3.10.1. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

3.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для

вивчення конкретної дисципліни.

3.10.3. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами завданнями та вказівками викладача.

3.10.4. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум, комп'ютерні програми, інформаційні ресурси.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи; студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

3.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), в домашніх умовах та кімнатах самопідготовки гуртожитку.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

3.10.6. При організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Студентам також рекомендується для самостійного опрацювання відповідна наукова література та періодичні видання. Методичне забезпечення самостійної роботи студентів повинне передбачати засоби самоконтролю (тести, пакети контрольних завдань тощо).

3.10.7. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

3.11. Практична підготовка студентів.

3.11.1. Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмій.

Практична підготовка студентів здійснюється на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, культури, державного управління, підприємствах побутової сфери послуг.

3.11.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача коледжу та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується чинним

законодавством.

3.12. Контрольні заходи.

3.12.1 Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Коледж може використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки. Для проведення рубіжного контролю в циклових комісіях створюються зміст і варіанти директорських контрольних робіт.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Таблиця відповідності і результатів контролю знань за різними шкалами і критеріями оцінювання

Сума балів За 100 бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
90-1000	A	відмінно	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача			

			знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	Високий (творчий)	Відмінно	
82-89	B	Дуже добре	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	Добре	зараховано
74-81	C	добре	Студент вміє заставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача: в цілому самостійно застосовувати її на практиці: контролювати власну діяльність: виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
64-73	D	задовільно	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень: з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	Задовільно	
60-63	E	достатньо	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	Незадовільно	Не зараховано
1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			

3.12.2. Семестровий контроль.

3.12.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку або з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає

обов'язкову присутність студентів.

Семестровий залік — це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Розподіл балів, які отримують студенти

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

3.12.2.2. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Коледж може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії, порушувати який викладач не має права. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначається коледжем.

Екзаменаційна сесія - це період підведення підсумків навчальної роботи студентів протягом семестру. Тривалість та термін її проведення визначаються навчальним планом. Під час сесії проводяться екзамени за окремим розкладом, який затверджується директором коледжу. Перерва між екзаменами повинна становити не менше 3-4 днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація - 2 години для навчальної групи с записом в журналі навчальних занять.

Час і місце проведення екзамену планується з урахуванням його форми: усної чи письмової.

Всі екзамени в коледжі рекомендовано проводити з використанням тестових технологій.

Час і місце проведення екзамену дозволяється змінювати тільки за погодженням с зав. відділенням та підписаною заявою на ім'я директора.

Не пізніше як за місяць до початку екзаменаційної сесії зав. відділенням ознайомлює викладачів і студентів з розкладом екзаменів і його копія вивішується на стенді, разом з основним розкладом.

Завідувач відділення може визначити індивідуальні терміни складання екзамену студентом у зв'язку з поважними причинами (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо, що підтверджені документально.

Результати складання екзаменів і заліків вносяться до екзаменаційної відомості і залікової книжки (крім «незадовільно», «не зараховано») і навчальної картки студента. Викладач особисто заповнюють залікові

книжки, де вказує загальну кількість годин на семестр (аудиторні та самостійні роботи студентів). На відділенні ведеться облік успішності студентів в журналі навчальних занять та в зведеній відомості за рік, де фіксується результати екзаменів, заліків, навчальних та виробничих практик, курсових робіт, проектів та кількість годин відведених на них.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума	
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3					100	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11			T12

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

3.12.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), а заліків - за двобальною шкалою (зараховано, не зараховано) і вносять в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з коледжу.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється заступником директора з НВР. Студент може здати по допуску екзамен або залік викладачу, який в його групі не працював, але викладає таку дисципліну.

Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.12.3. Державна атестація студента.

3.12.3.1. Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією (далі - державна комісія) після завершення навчання на першому освітньо-кваліфікаційному рівні з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.

Присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста здійснює державна кваліфікаційна комісія.

Державна комісія створюється, як єдина для денної (стаціонарної), заочної форми навчання з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. При малій кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Державна комісія перевіряє теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня (кваліфікації), видання державного документа про освіту (кваліфікацію), опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки

спеціалістів у коледжі.

3.12.3.2. Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії.

До складу державної комісії входять директор коледжу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, викладачі профільюючих циклових комісій, провідні спеціалісти виробництва або вчені.

Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджується директором коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

Робота державних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами спеціальностей. Графік роботи комісії затверджується директором коледжу.

Розклад роботи державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором коледжу на підставі подання завідувача відділення і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт).

3.12.3.3. У державних комісіях студенти, які закінчують коледж, складають державні екзамени та захищають кваліфікаційні (дипломні) проекти (роботи).

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів або до захисту дипломних проектів (робіт), подаються в державну комісію завідувачем відділення (у вигляді наказу «Допуск студентів до складання державного іспиту»).

Державній екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії перед початком державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт) завідувачем відділення подаються такі документи:

1. зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримання ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик, з державних екзаменів (тільки перед захистом дипломних проектів або робіт);

2. відгук керівника про дипломний проект (роботу);

3. рецензія на дипломний проект спеціаліста відповідної кваліфікації.

Склад рецензентів затверджується директором коледжу за поданням зав. відділенням.

Примітка. При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, в зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення; середня зважена оцінка вводиться з метою більш точного визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів з проведенням семестрових екзаменів.

Середня зважена оцінка визначається за формулою:

$$X = \frac{Q_1 * X_1 + Q_2 * X_2 + \dots + Q_n * X_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n}$$

де: X - середня зважена оцінка;

Q_1 - загальний обсяг навчального часу або обсяг аудиторних занять, відведених на вивчення навчальної дисципліни протягом першого семестру;

Q_2 - загальний обсяг навчального часу або обсяг аудиторних занять,

відведених на вивчення навчальної дисципліни протягом другого семестру і т.п.

Склад рецензентів затверджується директором коледжу за поданням завідувача відділенням наказу по коледжу.

Примітка. Державній екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проекту (роботи) – друковані статті за темою проекту (роботи, документи, які вказують на практичне застосування проекту (роботи), макети, зразки матеріалів, виробів, комп'ютерні програми, моделі одягу, колекції одягу, колекції зачісок тощо.

3.12.3.4. Складання державних екзаменів або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менш половину членів при обов'язковій присутності голови комісії.

Захист дипломних проектів (робіт) може проводитися як у коледжі, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика проектів (робіт), що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів, з дисциплін, передбачених навчальним планом з використанням ситуаційних тестів.

Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою із застосуванням тестових технологій, визначеною коледжем. Ситуаційне завдання універсальне, повністю охоплює галузь засвоєного навчального матеріалу. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.12.3.5. Результати захисту дипломного проекту (роботи) та складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно".

Результати захисту дипломних проектів (робіт), а також складання державних екзаменів, оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання державної комісії.

Студенту, який захистив дипломний проект (роботу), склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється відповідний освітній рівень видається державний документ про освіту.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державні екзамени з оцінками «відмінно», захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно", а також виявив себе у творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається документ про освіту з відзнакою.

Рішення державної екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, захисті дипломного проекту (роботи), а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня (кваліфікації) та видання йому державного документа про освіту (кваліфікацію) приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з

коледжу і йому видається академічна довідка.

Переведення, відрахування та поновлення студентів коледжу проводиться по Положенню, затвердженому наказом Міністерства освіти України від 15 липня 1996р. № 245.

Надання академічних відпусток та повторне навчання студентів проводиться згідно Положення, затвердженого наказом Міністерства освіти України, Міністерством охорони здоров'я України від 6 червня 1996р. № 191/153.

У випадках, коли захист дипломного проекту (роботи) визначається незадовільним, студент зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після закінчення коледжу.

Примітка. Перелік дисциплін, що виносяться на державні екзамени, для осіб, котрі не склали ці екзамени, визначається навчальним планом., який діяв в рік закінчення студентом теоретичного курсу.

Студентам, які не склали державні екзамени або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

3.12.3.6. Всі засідання державної екзаменаційної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах або при захисті дипломного проекту (роботи), записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також, який державний документ про освіту (диплом) (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив коледж.

Протоколи підписують голова та члени державної екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Протоколи зберігаються у коледжі в архіві.

Після закінчення роботи державної екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору коледжу.

У звіті голови державної екзаменаційної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних проектів (робіт); відповідність тематики дипломних проектів (робіт) сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених на державних екзаменах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови державної екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради та здається на зберігання до архіву.

4. Навчальний час студента.

4.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому рівні.

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години, яка утворює пару академічних годин, становить в коледжі 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі - "пара").

Навчальний день - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Кредит - це 54 академічні години навчальних занять та самостійної роботи. Час, відведений для проведення підсумкового контролю, не входить у кредит.

Навчальний курс - завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, екзаменаційних сесій та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується профкомом і затверджується директором коледжу. Навчальні заняття у коледжі тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. На всі види навчальних занять складається розклад, який не можна порушувати з будь яких обставин.

Якщо викладач не може вийти на заняття з поважної причини за розкладом, викладач повідомляє своєчасно навчальну частину і зав. відділенням проведе заміну іншим викладачем навчальної дисципліни, яку заміняють. В окремих випадках за дозволом директора можна запрошувати викладачів з інших навчальних закладів.

Заміни проводяться тільки предметом щоденно. Складає заміни зав. відділенням, затверджує заст. директора з навчальної роботи.

На день в розкладі можна планувати викладачу не більше 6 годин теоретичних занять і не більше 8 годин з урахуванням лабораторних занять.

4.3. Розклад затверджує директор коледжу та погоджує головний санітарний лікар. Відвідування усіх видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

Забороняється відволікати студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків передбачених чинним законодавством.

5. Робочий час викладача

5.1. Робочий час викладача визнається обсягом його навчальних, методичних, організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньо

тижневій тривалості 36 годин.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються навчальними планами спеціальностей за якими він працює.

5.3. У коледжі обсяг навчального навантаження викладача визначається згідно з чинним законодавством.

5.4. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

5.5. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача, розкладом проведення виховних годин в групі, де він є класним керівником, графіком проведення загальноколеджських заходів, проведення педрад, нарад циклових комісій та планом заходів з навчальної та виховної роботи в коледжі та гуртожитку.

Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

Для планування і обліку навчальної роботи педагогічних працівників з коледжі неухильно виконують наказ Міністерства освіти і науки України № 450 від 07.08.2002р.

6. Форми навчання.

6.1. Навчання у коледжі здійснюється за такими формами:
денна (стаціонарна);
заочна.

6.2. Денна (стаціонарна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва.

Організація навчального процесу на денній (стаціонарній) формі навчання здійснюється коледжем згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.

6.3. Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації без відриву від виробництва.

Організація навчального процесу за формами навчання здійснюється в коледжі згідно з діючими Стандартами освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

7. Науково-методичне забезпечення навчального процесу.

7.1. Науково-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;

- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять в паперовому та електронних варіантах;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових проектів, робіт і дипломних проектів;
- тестові, комплексні, контрольні роботи;
- директорські контрольні роботи;
- модульні контрольні роботи;
- комп'ютерне забезпечення визначає викладач, циклова комісія.